



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 74. TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kabupaten Pasaman Barat telah mendapatkan persetujuan Gubernur Sumatera Barat melalui surat Nomor 065/507/Org-2021 tanggal 24 September 2021;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat;
- c. bahwa Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan sudah tidak sesuai dengan perkembangan Perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja

- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6437);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyeederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyeederhanaan Birokrasi;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas

5. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat.
6. Kepala Dinas adalah kepala pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat.
9. Kepala Sub bagian adalah Kepala Sub bagian pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan merupakan unsur pelaksana pemerintahan daerah dibidang pertanian.
- (2) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Tanaman Pangan Hortikultura membawahi:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Tanaman Pangan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Hortikultura; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perbenihan dan Bina Usaha.
- d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pembibitan dan Produksi Ternak; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pakan dan Bina Usaha Peternakan.
- e. Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian membawahi:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Alat dan Mesin Pertanian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengolahan Lahan dan Air; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pupuk dan Pestisida.
- f. Bidang Penyuluhan Pertanian membawahi:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Penyuluhan Pertanian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengembangan Sumberdaya Manusia Penyuluhan Pertanian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian.
- g. UPTD;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan usulan Pejabat Yang Berwenang.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan mempunyai tugas membantu kepala daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan yang meliputi peningkatan produksi

tanaman pangan, hortikultura dan peternakan, usaha tani, dan peningkatan penerapan teknologi tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;

- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- e. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program Dinas;
 - b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. Pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga;
 - d. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - e. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan Dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
 - f. Penyusunan draf rancangan Peraturan Daerah dibidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
 - g. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian, kearsipan,

pengadaan, perlengkapan dan aset, pemeliharaan kantor dan mengelola inventaris kantor.

(2) Uraian tugas Sub bagian Umum dan Kepegawaian adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure (SOP)*;
- c. Menginventarisasi, menyiapkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan pengelolaan kepegawaian Dinas dan administrasi usulan mutasi, promosi pegawai meliputi kenaikan pangkat, promosi jabatan, pindah, pensiun dan lain-lain;
- d. Mengelola administrasi kepegawaian meliputi pengurusan kenaikan gaji berkala, cuti, karpeg, karis, karsu, Taspen, Taperum, asuransi kesehatan dan menata file pegawai, *bezzetting* dan DUK pegawai;
- e. Menyelenggarakan upaya peningkatan disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- f. Melakukan pengendalian surat masuk, surat keluar, dan tata kearsipan lainnya;
- g. Melakukan inventarisasi alat perlengkapan kantor, mengatur pemakaian alat perlengkapan kantor, memelihara alat perlengkapan kantor dan mengusulkan penghapusan barang-barang inventaris yang tidak efektif dan efisien;
- h. Menyusun rencana kebutuhan alat perlengkapan kantor dan pengadaan alat perlengkapan kantor;
- i. Memelihara dan mengatur urusan kebersihan kantor dan pekarangan kantor;
- j. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat Dinas, pertemuan dan acara rutin, keprotokolan dan acara resmi lainnya;
- k. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- l. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Keuangan

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha keuangan Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Keuangan dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang urusan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
 - d. Menyiapkan usulan anggaran kas Dinas;
 - e. Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan dinas dan penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain;
 - f. Mengolah penatausahaan keuangan dan pembukuan serta realiasi anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - g. Memverifikasi dokumen SPJ belanja dari bendahara pengeluaran dan menyiapkan SPM;
 - h. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan keuangan (neraca, laporan realisasi anggaran dan catatan laporan keuangan) secara periodik;
 - i. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan,

pembagian tugas, pengawasan, mengevaluasi laporan dari masing-masing bidang pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan (RENSTRA, RENJA, RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA PPAS, RKA, DPA, LAKIP) dari masing-masing bidang pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan;
 - d. Mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD kabupaten;
 - e. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan;
 - f. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan;
 - g. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan dalam bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan bupati;
 - h. Mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan LKPJ akhir masa jabatan Bupati pada bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - i. Menyusun laporan akuntabilitas kinerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
 - j. Menyusun kebijakan umum anggaran, prioritas dan *plafond* anggaran sementara di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan;

- k. Menyiapkan perencanaan tata ruang dan tata guna lahan dan rencana kawasan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan terpadu;
- l. Menyiapkan penetapan sasaran areal tanam;
- m. Menyusun bahan rekapitulasi bidang-bidang di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dalam penyusunan laporan kegiatan tugas perbantuan dari pemerintah dan/atau provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati melalui Bappeda Kabupaten Pasaman Barat untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas perbantuan;
- n. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas perencanaan teknis operasional, pengelolaan, pengoordinasian, dan evaluasi dan pelaporan urusan sumber daya, sarana prasarana, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan (RENSTRA, RENJA, RPJMD, RPJPD, KUA PPAS, RKA, dan DPA) urusan bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. Pembinaan dan pengawasan penangkar benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. Pemberian rekomendasi, pengawasan dan izin produksi benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. Pelaksanaan bimbingan pembinaan dan pengawasan tanaman pangan, hortikultura dan perbenihan;
 - f. Pelaksanaan kegiatan pengadaan, pengawasan peredaran dan penggunaan benih bermutu dan bersertifikat;

- g. Pelaksanaan bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan benih;
- h. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan benih dan penerapan standar mutu benih;
- i. Pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman;
- j. Pelaksanaan bimbingan pemantauan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha pertanian tanaman pangan hortikultura dan peternakan;
- k. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Tanaman Pangan

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Tanaman Pangan mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pembagian tugas, pengawasan serta pelaporan dan evaluasi kegiatan tanaman pangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Tanaman Pangan dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang tanaman pangan;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA) tanaman pangan;
 - d. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan pengembangan kegiatan seksi tanaman pangan;
 - e. Menyusun rencana kegiatan tahunan kegiatan tanaman pangan sesuai kebijakan;
 - f. Menyiapkan bahan kebijaksanaan perbenihan tanaman pangan;

- g. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis serta bahan penangkar perbenihan/pembibitan tanaman pangan;
- h. Menyiapkan JUKNIS dan bahan rekomendasi izin produksi perbenihan/pembibitan tanaman pangan;
- i. Menyiapkan pedoman, bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- j. Melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- k. Melaksanakan bimbingan teknis dan pengaturan pengendalian organisasi pengganggu tanaman (OPT/hama penyakit);
- l. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja data dan bahan keperluan tanaman pangan;
- m. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Hortikultura

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Hortikultura mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pembagian tugas, pengawasan, dan pelaporan urusan hortikultura.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Hortikultura dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang hortikultura;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA, dan DPA);
 - d. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan pengembangan kegiatan seksi hortikultura;
 - e. Menyiapkan bahan kebijaksanaan perbenihan hortikultura;

- f. Menyusun rencana kegiatan tahunan kegiatan tanaman hortikultura;
- g. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis serta pengawas penangkar perbenihan/pembibitan tanaman hortikultura;
- h. Menyiapkan JUKNIS dan bahan rekomendasi izin produksi perbenihan/pembibitan tanaman hortikultura;
- i. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- j. Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- k. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- l. Melaksanakan bimbingan teknis dan pengaturan pengendalian organisasi pengganggu tanaman (OPT/hama penyakit) tanaman hortikultura;
- m. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;
- n. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- o. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perbenihan dan Bina Usaha

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perbenihan dan Bina Usaha mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pembagian tugas, pengawasan, mengevaluasi dan laporan kegiatan seksi perbenihan dan bina usaha.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Perbenihan dan Bina Usaha dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundangan-undangan dibidang perbenihan dan bina usaha;

- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
- c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA;
- d. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub-substansi Perbenihan dan Bina Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- e. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-substansi Perbenihan dan Bina Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- f. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan perbenihan dan bina usaha;
- g. Melaksanakan bimbingan, pengawasan terhadap pengembangan perbenihan dan bina usaha;
- h. Melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan perbenihan dan bina usaha;
- i. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penerapan pedoman perbenihan dan bina usaha;
- j. Pelaksanaan kebijakan, pembangunan dan pengelolaan perbenihan dan bina usaha dan pembinaan kelembagaan petani;
- k. Pelaksanaan kebijakan pembinaan tata pemanfaatan dan pembinaan kelembagaan perbenihan dan bina usaha;
- l. Pemanfaatan potensi, alokasi lahan perbenihan dan bina usaha;
- m. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP);
- n. Pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan perbenihan dan bina usaha; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 14

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas perencanaan operasional, pengelolaan, pengkoordinasian, mengevaluasi dan pelaporan ternak ruminansia dan ternak unggas dan aneka ternak serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:
- a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA;
 - c. Perumusan, penyusunan, perencanaan program, penerapan dan kebijakan teknis pakan ternak dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. Penerapan kebijakan Kesehatan Hewan (Keswan) dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - e. Pelaksanaan bimbingan pemanfaatan air, untuk peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. Penerapan kebijakan obat hewan, vaksin, sera dan kesehatan biologis;
 - g. Penerapan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan bibit ternak;
 - h. Penerapan kebijakan dan pedoman kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - i. Pembinaan pemberian perizinan dan rekomendasi usaha dibidang peternakan dan keswan;
 - j. Penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman pembinaan usaha peternakan;
 - k. Pemantauan dan evaluasi penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil dan pemasaran hasil peternakan;
 - l. Pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan;
 - m. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - n. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pembagian pelaksanaan tugas, pengawasan dan

mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA;
 - d. Melaksanakan pengawasan penerapan standar mutu, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. Melaksanakan identifikasi, inventarisasi kebutuhan dan penerapan standar mutu obat hewan;
 - f. Melaksanakan bimbingan peredaran obat hewan, ditingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan;
 - g. Melaksanakan pemeriksaan, penyimpanan, pemakaian dan peredaran obat hewan;
 - h. Penerapan kebijakan dan pedoman kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, dan kesejahteraan hewan;
 - i. Melaksanakan pengamatan, penyidikan, pemetaan penyakit hewan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner serta penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular;
 - j. Melaksanakan bimbingan penerapan, dan standar teknis minimal RPH/RPU, keamanan dan mutu produk hewan, laboratorium kesehatan masyarakat veteriner, satuan pelayanan peternakan terpadu, rumah sakit hewan dan pelayanan kesehatan hewan;
 - k. Melaksanakan bimbingan pelaksanaan unit pelayanan kesehatan hewan (puskesmas, praktek dokter, hewan mandiri dan klinik hewan);
 - l. Melaksanakan pelayanan medik, paramedik veteriner, pelaporan pelayanan medik/paramedik veteriner, dalam pencegahan, penanggulangan penyakit hewan menular/non menular, penyakit

- individual, penyakit parasiter, virus, bakteri, penyakit reproduksi dan gangguan reproduksi;
- m. Melaksanakan bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya, penerapan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan serta sertifikasi kesehatan hewan yang keluar/masuk wilayah kabupaten;
 - n. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pembibitan dan Produksi Ternak

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pembibitan dan Produksi Ternak mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pembagian pelaksanaan tugas, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembibitan produksi ternak.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Pembibitan dan Produksi Ternak dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang pembibitan dan produksi ternak;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA;
 - d. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub-substansi Pembibitan dan Produksi Ternak;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembibitan dan produksi ternak;
 - f. Melaksanakan Penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pembibitan dan produksi ternak;
 - g. Melaksanakan pengolahan data pembibitan dan produksi ternak;

- h. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pembibitan dan produksi ternak;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pembibitan dan produksi ternak;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pakan dan Bina Usaha Pernakan

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pakan dan Bina Usaha Pernakan mempunyai tugas perencanaan kegiatan, menyusun petunjuk teknis, pelaksanaan, pembagian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub-substansi Pakan dan Bina Usaha Pernakan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Pakan dan Bina Usaha Pernakan dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan di bidang Pakan dan Bina Usaha Pernakan;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA;
 - d. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub-substansi Pakan dan Bina Usaha Pernakan;

- e. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pakan dan bina usaha peternakan;
- f. Pelaksanaan bimbingan penggunaan pakan, bahan baku pakan konsentrat dan bina usaha peternakan;
- g. Pelaksanaan pengawasan mutu pakan dan bahan baku pakan konsentrat dalam pemakaian dan bina usaha peternakan;
- h. Pemberian bimbingan produksi benih hijauan pakan ternak tingkat benih sebar/*Extension Seed* (ES) dan produksi hijauan pakan dan bina usaha peternakan;
- i. Pelaksanaan pengadaan perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan ternak tingkat benih sebar/*Extension Seed* (ES) dan bina usaha peternakan;
- j. Menyelenggarakan kebun benih hijauan pakan untuk penyebaran benih sebar/*Extension Seed* (ES) dan bina usaha peternakan;
- k. Pendirian dan pengelolaan kebun benih hijauan pakan di kabupaten;
- l. Pelaksanaan pengawasan usaha hijauan makanan ternak;
- m. Pelaksanaan pengawasan dan pengujian mutu dalam pemakaian pakan hijauan dan konsentrat dan bina usaha peternakan;
- n. Penetapan lokasi dan pelaksanaan pengaturan, pengawasan dan pelaksanaan bimbingan pengelolaan dan pemanfaatan tanah pengembalaan umum;
- o. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sarana Prasarana Pertanian

Pasal 18

- (1) Bidang Sarana Prasarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dibidang sarana prasaran pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang sarana prasarana pertanian;

- b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA);
- c. Pelaksanaan identifikasi, inventarisasi, bimbingan penggunaan dan pengawasan mutu alat dan mesin pertanian, pengelolaan lahan dan air, pupuk dan pestisida;
- d. Menyelenggarakan bimbingan, pengawasan, pembinaan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk dan pestisida;
- e. Menyelenggarakan identifikasi, bimbingan, pengembangan, pemberian izin, peredaran dan pengawasan standart mutu alat dan mesin pertanian, pupuk dan pestisida;
- f. Menyelenggarakan bimbingan pembangunan dan rehabilitasi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengawasan jaringan irigasi tingkat usaha tani/desa dan pemberdayaan perkumpulan tani pemakai air (P3A) dan perkumpulan petani pemakai air tanah (P3AT);
- g. Menyelenggarakan rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan Pengendalian lahan pertanian;
- h. Melaksanakan pemetaan potensi, pengelolaan dan pengembangan lahan pertanian, serta pencegahan alih fungsi lahan sawah beririgasi teknis dan setengah teknis;
- i. Pelaksanaan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan serta peningkatan mutu tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- j. Penyusunan standarisasi mutu tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- k. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Alat dan Mesin Pertanian

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan urusan, pembagian tugas, pengawasan, pelaporan urusan alat dan mesin pertanian.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Alat dan Mesin Pertanian dengan uraian tugas:
- Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang alat dan mesin pertanian;
 - Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA);
 - Pelaksanaan pemberian bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis dibidang tugas kepada bawahan;
 - Penyebaran informasi alat dan mesin pertanian (Alsintan) yang direkomendasikan kepada petani;
 - Pelaksanaan bimbingan, pengembangan alsintan yang sesuai dengan rancangan Standar Nasional Indonesia (SNI);
 - Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan mutu penggunaan alsintan dengan memperhatikan aspek dan pengaruhnya terhadap produksi tanaman;
 - Pelaksanaan bimbingan teknis dan penggunaan serta pemberdaya alsintan kepada petani dan kelembagaan alsintan;
 - Pelaksanaan koordinasi interen dan antar unit kerja di lingkungan Dinas serta instansi terkait lainnya;
 - Pelaksanaan evaluasi dan membuat laporan realisasi pelaksanaan tugas alsintan kepada atasan;
 - Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengolahan Lahan dan Air

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengolahan Lahan dan Air mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan, identifikasi,

pembinaan, pemanfaatan sumber daya lahan dan air, pembagian pelaksanaan tugas, pengawasan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan Sub-substansi Pengolahan Lahan dan Air.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Pengolahan Lahan dan Air dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang pengelolaan lahan dan air;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA);
 - d. Pelaksanaan, pembinaan, pengembangan, dan pengendalian, pemanfaatan lahan, rehabilitasi lahan dan jalan usaha tani;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan dibidang sumber daya air, informasi iklim, jaringan irigasi serta Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A)/Gabungan Petani Pemakai Air (GP3A);
 - f. Penyusunan standar, norma, pedoman kriteria dan prosedur pengelolaan lahan dan air;
 - g. Pemberian bimbingan teknis pengembangan lahan dan air;
 - h. Pengumpulan, mengidentifikasi data pengelolaan lahan dan air;
 - i. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan lahan dan air;
 - j. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pupuk dan Pestisida

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas perencanaan kegiatan, menyusun petunjuk teknis dan

petunjuk pelaksanaan, membagi tugas, mengawasi, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan Sub-substansi Pupuk dan Pestisida.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Pupuk dan Pestisida dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang pupuk dan pestisida;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA);
 - d. Pemberian bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis kepada bawahan;
 - e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penggunaan pupuk, dan pestisida;
 - f. Pembinaan dan pengembangan penggunaan, pengawasan peredaran pupuk dan pestisida;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - h. Menyusun standar, norma, pedoman, teknis, kriteria, dan prosedur penggunaan pupuk, pestisida dan pemasaran pertanian;
 - i. Pelaksanaan koordinasi interen dan antar unit kerja di lingkungan Dinas serta instansi terkait lainnya;
 - j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan realisasi pelaksanaan tugas;
 - k. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 22

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas perencanaan operasional penyuluhan, pengelolaan, pengkoordinasian, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program penyuluhan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:
- a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang penyuluhan pertanian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA);
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan dibidang penyuluhan perkebunan;
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan dan pedoman penyuluhan perkebunan;
 - e. Menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan dan melaporkan sistem penyelenggaraan pembinaan kelembagaan penyuluh dan petani;
 - f. Mengoordinasikan, mengidentifikasi dan menginventarisasi ketenagakerjaan penyuluh PNS dan Non PNS;
 - g. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan penyuluhan perkebunan ditingkat nagari, kecamatan dan kabupaten;
 - h. Memberikan bimbingan teknis perkebunan;
 - i. Menetapkan kelembagaan penyuluhan perkebunan di kabupaten sesuai norma dan standar;
 - j. Melakukan penerapan persyaratan, sertifikasi dan jabatan penyuluh perkebunan;
 - k. Menetapkan standar dan prosedur sistem kerja penyuluhan perkebunan;
 - l. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
 - m. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Kelembagaan dan Sarana
Prasarana Penyuluhan Pertanian

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pembagian tugas, pengawasan, evaluasi dan pelaporan

kegiatan Sub-substansi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Penyuluhan Pertanian.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Penyuluhan Pertanian dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang kelembagaan dan sarana penyuluhan pertanian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA);
 - d. Mempersiapkan dan menyiapkan programa penyuluhan pertanian kegiatan kelembagaan dan sarana penyuluhan;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelompok tani;
 - f. Melaksanakan bimbingan analisis penyusunan rencana usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura dan peternakan dan kesehatan hewan;
 - g. Melaksanakan penumbuhan, pengembangan dan evaluasi kelas kelompok tani;
 - h. Menyusun rencana kebutuhan dan pendayagunaan tenaga penyuluh;
 - i. Merencanakan, mengadakan dan mengelola sarana penyuluhan;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. Menyusun dan membuat standar operasional prosedur dalam melaksanakan kegiatan;
 - n. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
 - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengembangan Sumberdaya
Manusia Penyuluhan Pertanian

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengembangan Sumberdaya Manusia Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada penyuluh pertanian dalam menyusun dan melaksanakan program penyuluhan pertanian dalam pengembangan sumberdaya manusia penyuluhan pertanian, pelaku usaha dan pelaku utama pertanian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Pengembangan Sumberdaya Manusia Penyuluhan Pertanian dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang pengembangan sumber daya manusia penyuluhan pertanian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA);
 - d. Merencanakan kegiatan Sub-substansi Pengembangan Sumberdaya Manusia Penyuluhan Pertanian;
 - e. Penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, standarisasi dan sertifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. Pelaksanaan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, standarisasi dan sertifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, standarisasi dan sertifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

- h. Pelaksanaan administrasi penyuluhan dan pengembangan Sumber Daya Manusia(SDM) pertanian;
- i. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan
- p. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada penyuluh pertanian, menyusun program penyuluhan pertanian bagi pelaku usaha dan pelaku utama pertanian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-substansi Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan dibidang penyelenggaraan penyuluhan pertanian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program (RENSTRA, RENJA, RPJMD, KUA PPAS, RKA dan DPA);
 - d. Penyiapan pelayanan teknis dan administrasi dibidang program;
 - e. Penyiapan bahan pelayanan teknis dan administrasi dibidang pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha;
 - f. Penyiapan fasilitas sarana dan prasarana;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kerja kegiatan;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. Memberi petunjuk dan pembagian tugas kepada bawahan agar tugas berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP); dan

- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan mengikuti dan mematuhi petunjuk dan

bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dari bawahannya, diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

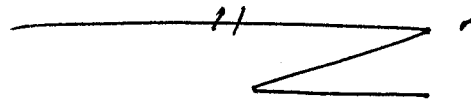
Pada saat peraturan bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di Simpang Empat
Pada Tanggal 31 Desember 2021
BUPATI PASAMAN BARAT



HAMSUARDI

Diundangkan di Simpang Empat
Pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT

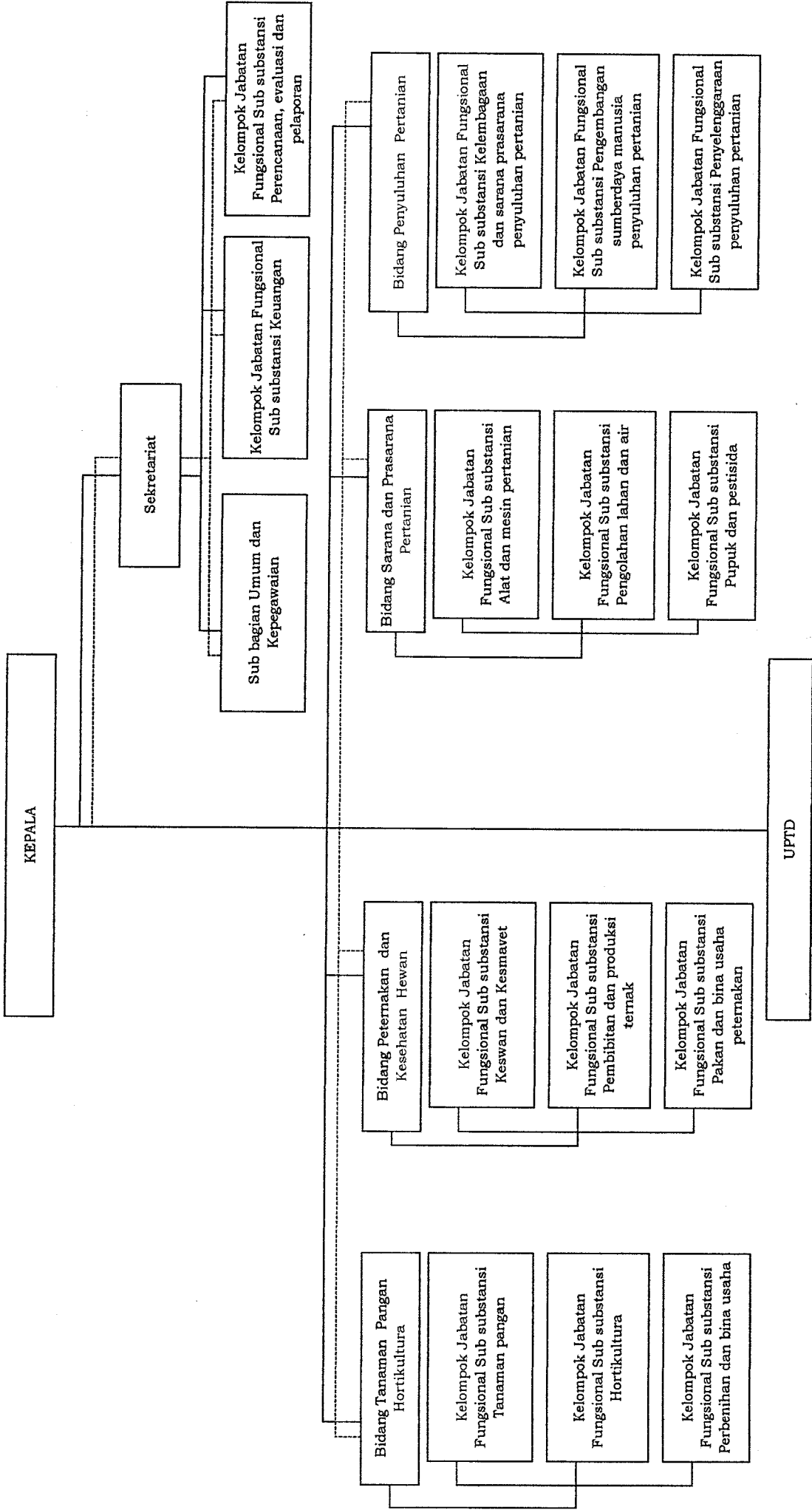


HENDRA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR 74

Lampiran 1 : Peraturan Bupati Pasaman Barat
Nomor : 74 Tahun 2021
Tanggal : 31 Desember 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja
Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN KABUPATEN PASAMAN BARAT



BUPATI PASAMAN BARAT

HAMSUARDI